



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

# ÍNDICE

1. Mensagem inicial	3
2. O Código de Ética e Conduta	4
3. Aplicabilidade	5
4. Compliance	6
5. Integridade financeira, contabilidade e divulgação pública	7
6. Responsabilidades	8
7. Ambiente de trabalho	12
8. Trabalho remoto	20
9. Conflito de interesses	21
10. Convite para Seminários	26
11. Apresentação em Eventos	27
12. Anticorrupção	28
13. Propriedades e Recursos da companhia	30
14. Atividades sociais e de caridade	33
15. Imprensa	34
16. Medidas disciplinares	35
17. Canal de Denúncia	36
18. Termo de compromisso	37

# MENSAGEM INICIAL

É com grande satisfação que apresentamos a vocês o nosso Código de Ética e Conduta.

Este documento não é apenas um guia para orientar nossas ações, mas também um reflexo dos valores que sustentam nossa Sompo. Cada um de nós desempenha um papel crucial na construção de um ambiente de trabalho ético e responsável. Nossas atitudes e decisões diárias impactam não apenas a Sompo, mas também a sociedade em que atuamos.

Por isso, é vital que cada Pessoa conheça, compreenda e aplique os princípios deste Código em todas as suas atividades.

Ao seguirmos este caminho, reforçamos o nosso compromisso com a excelência e com a confiança que nossos clientes, parceiros e a sociedade depositam em nós. Agir com ética não é apenas uma obrigação; é a base para um futuro próspero e sustentável para todos.

Somos todos responsáveis pelo cumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta. Devemos sempre cultivar, em nosso dia a dia, um ambiente seguro e saudável, com respeito à dignidade e à diversidade do ser humano.

Contamos com a dedicação e o compromisso de cada um para fazer deste Código uma prática viva e presente em nossa jornada diária.

Juntos, podemos construir uma Sompo cada vez mais sólida, respeitada e admirada, que serve de exemplo em nosso setor e em nossa comunidade.

# 2. O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

As empresas têm um papel relevante no desenvolvimento socioeconômico que vai além de apenas prover empregos e renda às pessoas.

Por esse motivo, é fundamental que você, integrante do Grupo Sompo (“Companhia”), tenha ciência de que suas atitudes refletem diretamente na busca por uma sociedade mais justa e segura, pois a maneira como você se comporta no ambiente de trabalho influencia o seu cotidiano e o dos demais colegas, gerando, assim, reflexos na sociedade como um todo.

Nesse contexto, percebe-se que a ética é de extrema importância para que o comportamento individual não interfira nos direitos das pessoas à sua volta ou viole alguma lei, norma ou possa causar danos à Companhia.

Alinhado com os pilares definidos na Política de Sustentabilidade, no compromisso em integrar práticas sustentáveis em todas as nossas operações e decisões, minimizar o impacto ambiental de nossas atividades, promover a responsabilidade social e visando estimular um ambiente de trabalho harmonioso e equânime, o presente Código de Ética e Conduta estabelece determinados princípios que devem nortear o comportamento das Pessoas, destacando aspectos e situações que demandam reflexão individual, conhecimento geral e respeito coletivo, garantindo, assim, a responsabilidade de todos em relação ao convívio diário e à execução de suas atribuições e comprometimento com o desenvolvimento da sociedade.

O presente Código de Ética e Conduta tem o intuito de informar o padrão mínimo de conduta ética exigido das Pessoas da Sompo, sem, contudo, esgotar todas as questões de ordem ética envolvidas no exercício das atividades profissionais.

# 3. APLICABILIDADE

O Código de Ética e Conduta é um guia de referência para iniciativas e decisões pessoais e profissionais, funcionando como um norteador da conduta esperada de todas as Pessoas da Sompo, estabelecendo políticas específicas para orientá-las no desempenho de suas funções.

Cabem a todas as Pessoas que realizem alguma atividade em nome ou para a Sompo zelarem pelo seu cumprimento.

Este Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os trabalhadores da Sompo, aqui denominadas 'Pessoas', seus administradores, conselheiros, estagiários, jovens aprendizes, prestadores de serviços e a todas e quaisquer pessoas físicas e/ou jurídicas relacionadas direta ou indiretamente com a Sompo.

O Código de Ética e Conduta não deve ser utilizado para policiar o comportamento das Pessoas em virtude de conflito pessoal ou valer-se de interpretação tendenciosa de suas diretrizes para justificar qualquer tipo de comportamento inadequado e que viole a ética e a moralidade. Como também não se destina a criar quaisquer direitos em nenhuma Pessoa da Sompo, cliente, fornecedor, concorrente, acionista ou qualquer outra pessoa ou entidade.



# 4. COMPLIANCE

A existência de leis e regulamentos é de suma importância para promover e garantir a segurança e a ordem em uma sociedade, estabelecendo e orientando por meio de regras e normas os direitos e as obrigações a serem observados e respeitados por todos.

A Sompo está comprometida em conduzir seus negócios de acordo com todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis, bem como com os mais altos padrões de ética empresarial.

Como Pessoa da Sompo, você deve cumprir as leis aplicáveis e se comportar de maneira honesta e ética. Cada Pessoa da Sompo compartilha a responsabilidade de criar uma cultura de alto padrão ético e comprometimento com a conformidade, mantendo um ambiente de trabalho que incentive a comunicação de preocupações e a pronta resolução de questões relacionadas à conformidade.

A reputação da Sompo e de suas Pessoas é fundamental para o sucesso dos negócios. Por isso, este Código de Ética e Conduta estabelece padrões que, em diversas situações, vão além das exigências legais, reforçando o compromisso com a integridade e a ética empresarial.

# 5. INTEGRIDADE FINANCEIRA, CONTABILIDADE E DIVULGAÇÃO PÚBLICA

Sompo compromete-se a realizar divulgações financeiras completas, justas e precisas, em conformidade com as normas em vigor. A transparência nas demonstrações financeiras é fundamental, e todos os registros da Sompo devem refletir fielmente suas transações, observando sempre os princípios contábeis aplicáveis.

É responsabilidade de todas as Pessoas da Sompo garantir que os registros das atividades, transações e negócios de sua responsabilidade sejam precisos, completos e confiáveis, pois tais registros se tornam as informações financeiras da Sompo. Não são admitidas informações falsas ou incompletas, que podem comprometer a gestão da Sompo e/ou violar a legislação em vigor. A Sompo adota tolerância zero para qualquer tipo de manipulação intencional das informações financeiras.

**Trabalhadores, clientes, fornecedores ou outras partes interessadas que tiverem desconfianças, preocupações ou questionamentos sobre as práticas contábeis adotadas são incentivados a comunicá-los nos Canais de Denúncia da Sompo.**

# 6. RESPONSABILIDADES ●

## 6.1 - Todas as pessoas

**É responsabilidade de cada Pessoa da Sompo atuar em consonância com os valores, objetivos e políticas da Sompo e integrá-las em todos os aspectos dos negócios da Companhia como também:**

- Ler e entender os princípios do presente Código de Ética e Conduta e utilizá-los em seu trabalho diário.
- Agir de forma íntegra, digna, consciente, honesta e leal, uma vez que são os princípios fundamentais que devem nortear o exercício das atividades profissionais, sempre dentro dos preceitos morais e legais.
- Conhecer e promover adequadamente o atendimento às leis e aos regulamentos pertinentes à sua área de atuação.
- Trabalhar de forma colaborativa, respeitando a diversidade de ideias e estabelecendo diálogo construtivo.
- Agir de forma inclusiva, respeitando a pluralidade de perfis existentes e o jeito de ser de cada indivíduo.
- Trabalhar com informações fidedignas, não adulterando, ocultando ou manipulando informações de propriedade da Sompo que sejam de sua responsabilidade.
- Utilizar somente base de informação que seja de propriedade da Sompo e com a devida autorização para o uso.
- Não compartilhar com pessoas externas quaisquer arquivos, dados ou informações que sejam de propriedade da Companhia sem prévia e expressa autorização conforme determina a Política de Privacidade, mas não se limitando, arquivos que contenham informações pessoais (sujeitos à LGPD).
- Comunicar prontamente ao seu superior imediato ou utilizar os Canais de Denúncia ao suspeitar de qualquer ação ou conduta imprópria, assédio moral ou sexual, conflito de interesse, ou qualquer fato que contrarie os interesses e objetivos da Sompo.
- A omissão ou conivência com atos em desacordo a qualquer item contido neste Código de Ética e Conduta também será passível de aplicação de medidas disciplinares.
- Eventuais dúvidas a respeito do conteúdo do Código de Ética e Conduta poderão ser esclarecidas com a Unidade de Recursos Humanos e Sustentabilidade ou com a Gestão de Riscos e Compliance.
- Nenhum ato ilegal ou antiético pode ser justificado alegando que foi ordenado pela alta gestão.

# 6. RESPONSABILIDADES ●

## 6.2 - Líderes

**Além das responsabilidades contidas no item anterior, os líderes devem:**

- Contribuir para um ambiente sadio, estimulante e democrático, no qual seja respeitada a liberdade de opinião e expressão estimulando a vivência/aplicação dos valores da Companhia
- Contribuir para um ambiente digno, respeitoso e inclusivo, reconhecendo e valorizando a diversidade.
- Conhecer profundamente as normas e políticas internas e externas que competem à sua unidade/departamento, de forma a compartilhar e dar suporte à sua equipe.
- Nas relações comerciais, motivar que sua equipe levante dúvidas, relate erros ou conflito de interesses, independente do impacto no negócio.
- Tratar todas as pessoas de forma justa e com equidade, não concedendo eventuais privilégios decorrentes de afinidades pessoais.
- Zelar pelos valores da Sompo de forma a coibir a prática de atos ou atitudes que possam configurar qualquer forma de favorecimento, assédio moral ou sexual.
- Orientar sua equipe para não compartilhar arquivos, dados e/ou informações de propriedade da Sompo sem a devida autorização.
- Zelar e incentivar o cumprimento dos princípios constantes neste Código de Ética e Conduta por parte de todas as Pessoas sob sua gestão.

# 6. RESPONSABILIDADES ●

## 6.3 - Atendimento aos clientes

As requisições de clientes devem ser atendidas de forma responsável, comprometida, ágil e eficiente, com foco em soluções que satisfaçam aos preceitos éticos requeridos pelo cliente e que respeitem as leis, normas internas e externas aplicáveis. Mantenha um relacionamento de confiança, integridade, transparência e respeito aos clientes.

## 6.4 - Interação com Servidores Públicos

Em consonância com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, as Pessoas da Sompo são incentivadas a conduzir suas interações com servidores públicos pautadas nos princípios de transparência, legalidade, impessoalidade e respeito mútuo. É essencial que essas relações sejam conduzidas de maneira ética e profissional, promovendo relações baseadas na integridade e no respeito às normas legais.

## 6.5 - Atendimento regulatório

As solicitações de órgãos reguladores devem ser atendidas tempestivamente. Mantenha as relações com os órgãos públicos pautadas na transparência, legalidade, participação e colaboração, respeitando os prazos e suas determinações.

Desenvolva relações íntegras e sustentáveis e coopere com os órgãos oficiais no exercício de suas competências legais.

Para relatar quaisquer preocupações relacionadas ao atendimento regulatório ou ao relacionamento com órgãos públicos, utilize os Canais de Denúncia da Sompo.

# 6. RESPONSABILIDADES

## 6.6 - Diversidade, Equidade e Inclusão

A Sompo valoriza e respeita a singularidade de cada Pessoa, promovendo um ambiente de trabalho onde todas as Pessoas, independentemente de sua origem, gênero, orientação sexual, idade, religião, deficiência ou qualquer outra característica pessoal, sintam-se valorizadas e incluídas, e se compromete em proporcionar oportunidades equitativas para todos, incentivar e criar um ambiente seguro para que todas as Pessoas relatem ações que firmam as diretrizes deste Código de Ética e Conduta por meio dos Canais de Denúncia da Sompo.

É desaprovada e combatida qualquer tipo de abordagem discriminatória ou preconceituosa, uma vez que um ambiente diverso e inclusivo não só enriquece a cultura organizacional, mas também impulsiona a inovação, a criatividade e o sucesso sustentável da Sompo.



# 7. AMBIENTE DE TRABALHO

Um ambiente agradável contribui para que você possa desenvolver suas atividades com mais qualidade no dia a dia, garantindo sua satisfação profissional.

Todas as Pessoas devem manter uma atitude de respeito, cooperação, espírito de equipe, confiança, honestidade e imparcialidade.

Se empenhe para manter um ambiente de trabalho saudável e equilibrado para todos.

**Faça a sua parte!**



# 7. AMBIENTE DE TRABALHO

**Conheça a posição da Sompo sobre algumas situações importantes:**

## **7.1 - Sobre trabalho escravo ou infantil**

A Sompo condena de forma veemente práticas que incentivem ou promovam de qualquer forma o trabalho escravo e infantil, assim como todos os atos que contribuam para qualquer outro tipo de trabalho realizado de forma abusiva ou sob condições precárias a ponto de ferir os direitos humanos básicos e fundamentais no trabalho, sendo vedado iniciar ou manter relacionamento comercial.

As atividades prestadas por terceiros em nome e para a Sompo devem ser monitoradas constantemente, a fim de garantir que sejam realizadas com amparo na legislação em vigor.

Caso seja identificado que um fornecedor ou prestador de serviços não respeita os direitos trabalhistas e a dignidade humana dos seus trabalhadores, ou utiliza mão de obra análoga à escravidão ou trabalho infantil, comunique imediatamente a unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

# 7. AMBIENTE DE TRABALHO

## 7.2 - Sobre a qualidade do trabalho

Cumpra suas atribuições com zelo, agilidade e eficiência, evitando erros e atrasos que, caso ocorram, devem ser corrigidos tão logo identificados, assim como utilizados como experiência e oportunidade para buscar o aprimoramento contínuo e evitar reincidências.

## 7.3 - Sobre a formação profissional

Seja proativo e compartilhe informações e experiências que possam contribuir para o desenvolvimento profissional individual e coletivo dos demais colegas.

## 7.4 - Sobre as vantagens pessoais

Atue de forma responsável e ética. Não use a propriedade, informações, seu nível hierárquico, relacionamento ou sua condição na Sompo para obter de forma imprópria vantagens pessoais que violem a legislação, firam moralmente e/ou prejudiquem os direitos de seus colegas de trabalho e/ou de terceiros.

# 7. AMBIENTE DE TRABALHO

## 7.5 - Mídias Sociais

A Sompo não admite manifestações públicas, bem como a prática de atos ou comportamentos que possam comprometer o nome e a imagem da Companhia. Ao utilizar as redes sociais, lembre-se de que as suas atitudes podem impactar a imagem da Sompo. Portanto, use uma linguagem clara, respeitosa e adequada, evitando opiniões ou mensagens que possam ser interpretadas como ambíguas, agressivas, hostis, discriminatórias, vexatórias, ou que, possam prejudicar a reputação da Sompo, de suas Pessoas, parceiros, fornecedores e clientes. Tenha os mesmos cuidados ao curtir, compartilhar ou comentar nas redes sociais.

Fique atento para que as postagens com conteúdo e fotos de eventos, treinamentos, reuniões e dia a dia da Sompo não divulguem informações estratégicas ou confidenciais, ou exponham a imagem de pessoas e terceiros sem consentimento.

Publicações de artigos em mídias sociais ou com finalidade acadêmica, contendo informações referente a inteligência dos negócios da Sompo, devem seguir as diretrizes internas específicas sobre o tema.

É vedada a criação de comunidades, perfis ou páginas utilizando o nome, logotipo, marca ou conteúdo da Sompo, sendo autorizado, quando do interesse da Companhia, apenas à Unidade de Marketing para a criação e manutenção dessas formas de comunicação.

# 7. AMBIENTE DE TRABALHO

## 7.6 - Sobre as condutas impróprias (assédio de qualquer natureza)

A Sompo não admite nem tolera o incentivo ou a prática de qualquer tipo de conduta que possa caracterizar favorecimento, discriminação em virtude de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual, origem, classe social, idade, condições pessoais ou qualquer outra forma de discriminação.

A Sompo também não admite nem tolera qualquer tipo de conduta abusiva que exponha pessoas a situações humilhantes e constrangedoras ou que configurem assédio moral ou sexual, tais como falta de respeito, ameaças, insultos, intimidações, comentários e piadas ofensivas, ainda que em potencial, manifestações inadequadas relacionadas a sexo, apelo sexual ou adoção de atitudes de cunho sexual sem consentimento, quer seja sob forma verbal, não verbal ou física.

**Caso você tenha conhecimento de alguma situação que conflite com essas diretrizes, relate o fato nos Canais de Denúncia da Sompo.**



# 7. AMBIENTE DE TRABALHO

## 7.7 - Conformidade antitruste/ concorrência e Negociação Justa

A Sompo está comprometida em observar as leis antitruste e de concorrência aplicáveis em todos os países onde atua.

Nenhuma Pessoa da Sompo deve celebrar com uma congênere qualquer acordo ou entendimento, expresso ou implícito, para restringir injustificadamente a livre concorrência.

Em quaisquer situações em que há necessidade de contato com congêneres, como em reuniões do setor, comissões temáticas, fóruns, congressos, visitas técnicas ou quaisquer outras, é importante observar que não devemos, em hipótese alguma, comentar ou estimular a discussão sobre preços praticados, condições de vendas, estratégia comercial e de negócios com clientes e fornecedores, assim como participação em licitações ou qualquer outra forma de atuação que possa restringir a livre oferta de produtos ou serviços ao mercado.

Caso seja notado algum desses assuntos vedados, manifeste imediatamente a discordância, encerre a reunião e formalize ao Líder imediato.

Cada Pessoa da Sompo deve atuar de forma justa e de boa-fé com os clientes, fornecedores, reguladores, parceiros de negócios, concorrentes e outros.

Nenhuma Pessoa deve tirar vantagem por meio de manipulação, intimidação, coerção, ocultação, abuso de informações privilegiadas ou confidenciais, deturpação, comportamento fraudulento ou qualquer outra prática de negociação injusta.

# 7. AMBIENTE DE TRABALHO

## 7.8 - Sobre as atividades políticas e religiosas

A Sompo não permite promoção de atividades religiosas e políticas em suas dependências ou durante a jornada de trabalho, da mesma forma que não autoriza qualquer tipo de pronunciamento público envolvendo o nome da Sompo e demais empresas de seu grupo econômico.

## 7.9 - Sobre o comércio e prestação de serviços

É vedado qualquer tipo de comércio ou prestação de serviços nas dependências da Sompo tendo como objetivo a obtenção de benefícios próprios ou em favor de terceiros.

O estímulo a essa prática, como a compra de produtos ou serviços prestados por colegas, também é vedado.

## 7.10 - Sobre as fraudes

É vedado praticar omissão, favorecimento ou conivência em relação a qualquer tipo de prática fraudulenta.

Todos devem relatar qualquer suspeita de fraude através dos Canais de Denúncia da Sompo ou diretamente a Unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

# 7. AMBIENTE DE TRABALHO

## 7.11 - Sobre atividades ilícitas

A Sompo não tolera qualquer tipo de relacionamento com organizações ou pessoas que pratiquem atos que promovam ou fomentem atividades ilícitas, como vandalismo, narcotráfico, terrorismo, contrabando, tráfico de armas, extorsão mediante sequestro ou crimes praticados contra a administração pública e o sistema financeiro nacional.

## 7.12 - Sobre saúde no ambiente de trabalho

Visando o bem-estar e a saúde coletiva, todos devem seguir as recomendações e determinações relacionadas às medidas sanitárias e de prevenção de doenças, conforme normas de saúde e segurança da Sompo e dos órgãos oficiais do trabalho e saúde.

## 7.13 - Sobre os treinamentos

A Sompo valoriza o desenvolvimento contínuo de suas Pessoas. Por isso, é essencial a conclusão de todos os treinamentos obrigatórios relacionados à sua função dentro do prazo estabelecido.

# 8. TRABALHO REMOTO

O trabalho remoto (fora das dependências da Sompo e também conhecido como “home office”) requer disciplina e responsabilidade. Não é permitida a realização de tarefas, trabalhos ou atividades não autorizadas ou que interfiram na jornada de trabalho.

Realize a jornada de trabalho em ambiente adequado visando preservar os interesses da Sompo e/ou de terceiros, sendo proibida a exposição de informações e documentos a pessoas que não devam ter conhecimento.



# 9. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando há precariedade ou falta de isenção na tomada de qualquer tipo de decisão, prevalecendo os interesses pessoais em detrimento da ética, da eficiência técnica e da necessidade real da Sompo sendo, portanto, vedado.

O presente Código de Ética e Conduta estabelece a forma mais adequada de lidar com algumas situações.

**Confira a seguir:**

## 9.1 - Relacionamento externo

O relacionamento com clientes, corretores, pessoas de outras empresas, entidades, instituições e órgãos públicos deve ser pautado sempre na ética e de acordo com os interesses legítimos da Sompo, não sendo permitido, em hipótese alguma, ser sobreposto por interesses ou vantagens pessoais.

Caso ocorra ou possa ocorrer uma relação afetiva ou conjugal com corretores, fornecedores ou terceiros que prestem serviços para sua Unidade/Filial, direta ou indiretamente, comunique a Unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

# 9. CONFLITO DE INTERESSES

## 9.2 - Relacionamento Interno

A Sompo não permite a atuação de Pessoas que possuam parentesco, relação afetiva ou conjugal na mesma Unidade/Departamento/Filial, nem qualquer tipo de subordinação direta ou indireta que possa influenciar o desempenho das Pessoas ou gerar vantagens pessoais ou privilégios.

## 9.3 - Participações em negócios

A participação direta ou indireta das Pessoas e de seus parentes de 1º grau em empresas concorrentes, parceiros de negócios, fornecedores, órgãos públicos, prestadores de serviços, corretoras deve ser comunicada ao Líder da Unidade e à Unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

É vedado aos cargos de Administradores da Sompo adquirir ou negociar ações de clientes, parceiros de negócios e concorrentes da Sompo, bem como de participar direta ou indiretamente em empresas concorrentes, parceiros de negócios, fornecedores, órgãos públicos, prestadores de serviço ou corretoras, devido ao acesso a informações privilegiadas que possam influenciar tais transações, a fim de evitar conflitos de interesse.

## 9.4 - Participação Cívica e Política

As Pessoas são livres para desenvolver, em âmbito pessoal, direitos de cidadania como eleitores, porém jamais confundir opiniões e posições individuais com a marca Sompo, não podendo fazer uso de fundos ou ativos da Companhia para contribuições de qualquer tipo a um partido político ou candidato a cargo público eleito.

É recomendado aos membros da Administração a não se filiarem a partidos políticos e que não realizem contribuições financeiras a candidatos e partidos políticos. Além disso, é essencial que exerçam cautela em seus relacionamentos diretos, evitando interações que possam comprometer a integridade da Sompo ou gerar percepções de favorecimento.

Caso alguma Pessoa da Sompo deseje se candidatar a cargo público eletivo, este deve informar seu líder direto e a Unidade de Gestão de Riscos e Compliance com um prazo superior a três meses antes de ingressar com o pedido de homologação de candidatura.

# 9. CONFLITO DE INTERESSES

## 9.5 - Outras ocupações

Caso pretenda exercer outro emprego, ocupação, consultoria ou desenvolver atividades ou negócio que, direta ou indiretamente, conflite com os negócios e as atividades da Companhia, comunique previamente aos responsáveis pelas unidades de Recursos Humanos e Sustentabilidade e/ou Gestão de Riscos e Compliance.

## 9.6 - Segurados e outros

A Sompo não permite intervenção direta na decisão da aceitação de riscos, na regulação de sinistros ou nas demais atividades da Companhia em razão do segurado, terceiro, beneficiário ou qualquer interessado ser parente, amigo ou possuir vínculo de natureza afetiva com qualquer Pessoa da Companhia.

## 9.7 - Oferta de brindes

A oferta de brindes ou convites é permitido desde que seja corporativo e aprovado previamente pelo superintendente ou cargo superior da unidade, sendo expressamente vedado qualquer ato que possa configurar tentativa de suborno ou gerar vantagem ilegal ou imoral. O propósito de tais brindes e convites deve ser costumeiro para o negócio ou país e não violar nenhuma lei ou norma/regulamento interno aplicável.

Não é permitida a oferta de brindes ou convites corporativos da Sompo para terceiros com valores superiores a R\$ 1.000,00 por Pessoa de forma individual ou cumulativa.

A Sompo não pode fornecer brindes ou convites de qualquer tipo ao auditor independente da Companhia.

# 9. CONFLITO DE INTERESSES

## 9.8 - Recebimento de brindes e entretenimentos

A Sompo reconhece que, em algumas ocasiões, podem ser oferecidos brindes, entretenimentos ou consumíveis às Pessoas por parceiros comerciais. Estes podem ser aceitos, desde que seja uma prática comum e tenha relação direta com o negócio em questão.

Em casos de ofertas coletivas, nas quais a recusa possa causar constrangimento ou prejudicar o relacionamento comercial, a aceitação é permitida, desde que a oferta esteja alinhada com os princípios de ética e transparência da Sompo.

Os brindes devem ter características promocionais, contendo logotipo ou mensagem institucional, distribuídos de forma generalizada, a título de cortesia, propaganda ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, e sigam como referência as diretrizes de valores estabelecidos.

Os convites para Entretenimentos devem restringir-se à legítima representação institucional, desde que não caracterize vantagem indevida, e sigam como referência as diretrizes de valores estabelecidos.

São permitidos o recebimento de brindes, e entretenimentos de forma individual ou cumulativa desde que o valor total de uma mesma origem esteja de acordo com o valor de referência de R\$ 1.000,00 (mil reais) por Pessoa no ano.

Ofertas que excedam significativamente o valor de referência, devem ser recusadas ou devolvidas e prontamente comunicadas ao Diretor Executivo da sua unidade/filial e a Unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

Em situações excepcionais que este procedimento cause constrangimento, estes devem ser encaminhados a Unidade Compliance para deliberação no Fórum de Ética e Conduta. É vedado o aceite de ofertas de qualquer tipo do auditor independente.

Qualquer brinde, refeição ou entretenimento oferecido por terceiros, fornecedores ou parceiros que possa ser percebido como uma tentativa de influenciar uma decisão comercial e que possa gerar conflito de interesses, deve ser recusado e comunicado à Unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

# 9. CONFLITO DE INTERESSES

## 9.9 - Gratificações e recompensas em dinheiro

É vedado aceitar ou oferecer qualquer tipo de gratificação ou recompensa em dinheiro ou equivalente a agentes, corretores, empresas cedentes ou outros que façam negócios, ou tenham manifestado interesse em fazer negócios, com a Sompo.

Nenhuma Pessoa da Sompo deve solicitar qualquer tipo de presente, gratificação ou recompensa em dinheiro ou equivalente de qualquer valor.

Qualquer tipo de tentativa de oferta ou solicitação de gratificação ou recompensa deve ser imediatamente comunicada ao Líder da unidade e ao responsável pela Unidade de Gestão de Riscos e Compliance.



# 10. CONVITE PARA SEMINÁRIOS

Convites para seminários realizados por prestadores/ parceiros de negócio (fornecedor, prestador de serviço, ressegurador, corretor entre outros) que possuem contratos ou têm interesse em oportunidades futuras com a Sompo, devem seguir o rito de aprovação interna e ter os custos de locomoção e hospedagem arcados pela Sompo.

Viagem nacional deve ser autorizada pelo Diretor Executivo e viagem internacional deve ser autorizada pelo CEO.

Todos os pedidos devem ser direcionados a unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

Qualquer viagem ou outro benefício que possa ser percebido como uma tentativa de influenciar uma decisão comercial deve ser recusado e comunicado à unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

# 11. APRESENTAÇÃO EM EVENTOS

A Sompo oferece total apoio à participação de suas Pessoas em eventos como palestrantes ou conferencistas, reconhecendo que a exposição em eventos relevantes pode ter um impacto positivo significativo tanto na carreira das Pessoas quanto na reputação da Companhia.

Para garantir que a participação esteja alinhada com os interesses e valores da Sompo, as Pessoas devem manter uma postura profissional e ética que reflita positivamente a imagem da Companhia.

É necessário obter a aprovação prévia do Diretor Executivo e comunicar a Unidade de Marketing.

O conteúdo da apresentação deve estar em conformidade com as diretrizes e políticas da Sompo, assegurando que nenhuma informação confidencial ou sensível seja divulgada.

Qualquer potencial conflito de interesses deve ser identificado e comunicado antecipadamente para evitar situações que possam comprometer a imparcialidade das Pessoas ou da Sompo.

# 12. ANTICORRUPÇÃO

A Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil das pessoas jurídicas pelas práticas de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

É vedado oferecer dinheiro, presentes, entretenimento, oportunidades de negócios, ofertas de emprego ou qualquer coisa de valor a agentes públicos nacionais (municipal, estadual, federal) e de outros países.

São considerados agentes públicos nacionais: Qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgãos públicos, empresas estatais, autarquias, fundações públicas ou em qualquer entidade controlada direta ou indiretamente pelo poder público em qualquer nível de governo.

São considerados agentes públicos de outros países: Qualquer pessoa empregada por ou que represente um governo de outro país, funcionários de partidos políticos internacionais, funcionários de organizações internacionais públicas e candidatos a cargos em governos internacionais, bem como membros de suas famílias.

Caso qualquer pessoa, incluindo os descritos anteriormente, solicite qualquer presente ou outro pagamento, tal solicitação deve ser imediatamente informada a unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

No oferecimento de brindes a agentes públicos, apenas são permitidos brindes sem valor comercial e distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, em eventos especiais ou datas comemorativas. Da mesma forma, refeições podem ser oferecidas sem direcionamento a órgãos ou autoridades específicas, respeitando sempre as regulamentações e normas internas aplicáveis.

Sempre que possível as refeições oferecidas devem ocorrer nas dependências da Sompo, com a presença de no mínimo, dois Diretores Executivos, preferencialmente incluindo a Diretoria Executiva de Gestão de Riscos e Compliance.

# 12. ANTICORRUPÇÃO

A Sompo não permite que as Pessoas aceitem ou realizem qualquer tentativa ou pagamento de suborno e propina, obtenham ou ofereçam vantagem indevida, pratiquem atos ilegais e de corrupção ou fraudes tendo como contraparte pessoas públicas e/ou privadas, sejam físicas ou jurídicas.

Não é igualmente permitido o estabelecimento de relações de qualquer natureza com pessoas físicas ou jurídicas condenadas por atos de corrupção ou que firam a ética e a moral. Em caso de dúvida consulte a unidade de Gestão de Riscos e Compliance.

Todos devem estar atentos a indícios que possam caracterizar a prática de atos ilícitos e de corrupção, tendo a responsabilidade em denunciar qualquer fato ou suspeita tenha conhecimento e que envolva os interesses da Sompo, perante os Canais de Denúncia ou diretamente a unidade de Gestão de Riscos e Compliance.



# 13. PROPRIEDADES E RECURSOS DA COMPANHIA

## 13.1 - Utilização corporativa

Utilize de forma responsável todas as propriedades e os recursos da Sompo aos quais você tem acesso durante o exercício de suas atividades profissionais, voltados exclusivamente para os objetivos corporativos.

É vedado o uso do nome, marcas, logomarcas, totens, formulários e tudo o que houver identificação ou for de propriedade da Sompo sem a devida autorização.

## 13.2 - Sustentabilidade

Nas atividades de negócios, é dever de todos garantir o respeito ao meio ambiente, buscando adotar práticas sustentáveis e fazendo o uso responsável dos recursos, reduzindo o consumo de energia elétrica e água, bem como priorizando o uso de documentos digitais.

# 13. PROPRIEDADES E RECURSOS DA COMPANHIA

## 13.3 - Meios de comunicação

Utilize os meios de comunicação da Sompo, como telefone, celular, e-mail e internet, exclusivamente para as atividades da Companhia. A eventual utilização para questões particulares deve ser a mais restrita possível e desde que não comprometa as atividades e segurança da Sompo.

## 13.4 - Segurança da informação

As informações internas e externas confiadas à Sompo que não sejam de domínio público devem ser tratadas como estritamente confidenciais e protegidas contra divulgação a terceiros ou pessoas que não tenham necessidade ou autorização para acesso ao seu conteúdo.

- Assuntos corporativos não devem ser discutidos em elevadores, recepção, restaurantes, banheiros ou em qualquer ambiente público.
- As senhas de acesso aos sistemas são de uso pessoal e intransferível, cabendo aos usuários a sua guarda e zelo.
- É vedado o uso das credenciais de acesso de outro usuário.
- É vedado compartilhar e expor suas senhas a terceiros.
- É vedado utilizar ou divulgar documentos, dados ou quaisquer materiais corporativos da Sompo ou de terceiros sem a devida competência e autorização.
- Evite o acesso à rede de Wi-Fi pública, de terceiros, desconhecidas e/ou de estabelecimentos comerciais.
- É proibida a instalação de Software ou Hardware sem autorização da área de Tecnologia da Informação.
- Siga estritamente todas as normas e recomendações de Segurança da informação da Sompo.

# 13. PROPRIEDADES E RECURSOS DA COMPANHIA

## 13.5 - Proteção de dados e Privacidade

Realize o tratamento adequado de documentos e informações pessoais de propriedade da Sompo ou de terceiros, garantindo a confidencialidade e o respeito à Lei Geral de Proteção de Dados e à Política de Privacidade Interna ou de terceiros.

Todas as Pessoas devem tomar medidas para evitar danos, roubo ou uso indevido de dados de propriedade da Sompo.

## 13.6 - Uso de equipamentos

O uso de equipamentos é exclusivo para as atividades da Companhia, sendo que toda informação contida em desktops, notebooks, tablets e dispositivos móveis é de propriedade e de uso exclusivo da Sompo. Utilize de maneira adequada e zele pela conservação.

# 14. ATIVIDADES SOCIAIS E DE CARIDADE

A Sompo está comprometida em manter boas relações com a comunidade e em suas localizações zelar pela boa convivência com a vizinhança. Todas as Pessoas são incentivadas a participarem de atividades voluntárias, sociais e de caridade.

Quando essas atividades vincularem de alguma forma o nome da Sompo, a unidade de Recursos Humanos e Sustentabilidade deve ser informada.

Caso uma Pessoa da Sompo atue em qualquer função em uma organização sem fins lucrativos, ela não pode representar a Companhia em nenhuma transação entre ambas.

No entanto, para as ações conduzidas de forma institucional pela Sompo, seus participantes serão orientados quanto ao modelo de atuação e representação.



# 15. IMPRENSA

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Sompo.

Se você não é porta-voz e foi procurado por algum jornalista ou veículo de comunicação, decline a solicitação de qualquer comentário e procure imediatamente a Unidade de Marketing.



# 16. MEDIDAS DISCIPLINARES

As violações aos termos deste Código sujeitarão os responsáveis a medidas disciplinares, civis e até criminais dependendo do caso.

Em todos os procedimentos, será observada a legislação aplicável e será garantido o direito de defesa de todas as formas legalmente admitidas.

As infrações promovidas por parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas poderão gerar a quebra da relação comercial.



# 17. CANAL DE DENÚNCIA

O Canal de Denúncia é uma ferramenta disponível para receber denúncias ou casos de suspeita de violação às leis, a este Código e/ou às Diretrizes da Sompo.

É muito importante que qualquer pessoa, seja interna ou externa, que conheça ou suspeite de uma violação às leis, ao Código de Ética e Conduta e/ou aos procedimentos da Sompo sinta-se confortável para reportar suas preocupações diretamente ao Canal de Denúncia.

É obrigação de todas as Pessoas da Sompo reportar qualquer violação a este Código, caso tenham conhecimento.

Qualquer perseguição ou retaliação, em virtude de uma denúncia, é considerada uma violação a este Código e aos princípios da Sompo.



## Disque denúncia

0800 775 3548



## Internet e intranet

**Intranet:** Sompo Unite > Sompo Seguros > Gestão de Riscos e Compliance > Canais de Denúncia

**Internet:** [www.sompo.com.br](http://www.sompo.com.br) > Atendimento > Fale Conosco > Canais de Denúncia

**Para mais informações, consulte a cartilha dos Canais de Denúncia.**

# TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o Código de Ética e Conduta e me comprometo a seguir e respeitar todas as suas disposições, bem como a amplamente divulgá-lo e contatar o Canal de Denúncias da Sompo em caso de dúvidas ou conhecimento de qualquer violação do Código.

Estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar em ações disciplinares ou mesmo meu desligamento da Companhia. Este “Termo de Compromisso” passa a ser parte integrante do meu contrato de trabalho.

**O Código de Ética e Conduta é uma propriedade da Sompo, sendo terminantemente proibida a sua divulgação e/ou reprodução externa não autorizada ou para fins que sejam distintos daqueles estabelecidos pela Companhia.**



